

Beståelses- & gennemførelsesprocenter, AMU - 1. kvartal 2020 - Tietgen CompetenceCenter				
UVM-nr.	Fag	Beståelses-%	Antal deltagere	Gennemførelses-%
40007	Regnskabsafstemninger ifm. årsafslutningen	90,9	11	90,9
40008	Årsafslutning af bogholderiet	90,9	11	90,9
40331	Salgsplanlægning i Detailhandlen	100,0	63	100,0
40335	Rytmer og rutiner til "salgsklar" butik	55,0	20	70,0
40342	Design af hjemmesider med CMS	100,0	7	100,0
40343	Projektstyring med IT-værktøj	100,0	15	100,0
40370	Lean i administrative funktioner	100,0	101	100,0
40388	De svære samtaler - procedurer og værktøjer	100,0	8	100,0
40406	Praktisk håndtering af personalejuridiske opgaver	100,0	8	100,0
40748	Anvendelse af store datamængder i regneark	84,6	13	84,6
40749	Effektiv anvendelse af e-mail- og kalendersystemer	92,3	13	92,3
40750	Præsentation af tal i regneark	93,9	33	97,0
40754	Anvendelse af pivot-tabeller	92,9	14	92,9
40776	Samarbejde om dokumenter	66,7	3	66,7
40995	Nye kunder via viral markedsføring	100,0	14	100,0
42742	Administrativ anv. af tidsregistreringssystemer	100,0	62	100,0
43160	Butikkens budget	100,0	22	100,0
43572	Ledelse af forandringsprocesser	100,0	11	100,0
43573	Ledelse af teams/produktionsgrupper	100,0	11	100,0
43766	Interkulturel kompetence i jobudøvelsen	100,0	25	100,0
44337	Oprettelse af database til jobbrug	100,0	5	100,0
44346	Design og automatisering af regneark	95,1	61	95,1
44350	Standardisering af virksomhedens dokumenter	95,7	23	95,7
44354	Fletning af dokumenter til masseproduktion	96,0	25	96,0
44371	Jobrelateret brug af styresystemer på pc	85,7	7	100,0
44373	Anvendelse af præsentationsprogrammer	100,0	16	100,0
44383	Medarbejderen som deltager i forandringsprocesser	100,0	25	100,0
44978	Jobrelateret fremmedsprog med nuanceret ordforråd	100,0	12	100,0
44979	Jobrelateret fremmedsprog med basalt ordforråd	100,0	9	100,0
45383	Grafik og tekster til virksomhedens webside	81,8	11	81,8
45389	Konflikthåndtering for salgsmedarbejderen	100,0	10	100,0
45563	Håndtering af data i virksomhedens it-systemer	100,0	16	100,0
45565	Brug af pc på arbejdspladsen	100,0	10	100,0
45782	Integration af data mellem adm. it-systemer	100,0	4	100,0
45859	Billedredigering i medarbejderens jobfunktion	100,0	13	100,0
45910	Billedfremstilling i medarbejderens jobfunktion	100,0	16	100,0
45917	Praktikvejledning af eud-elever/lærlinge	100,0	53	100,0
45951	Kundeanalyse og e-strategi	100,0	12	100,0
45953	E-markedsføring og reklameindsats	100,0	15	100,0
45958	Økonomiske styring af lageret	91,7	12	91,7
45960	Kontering af køb, salg, drift af biler og ejendom	97,3	37	97,3
45961	Kreditorstyring	81,8	11	81,8
45962	Kontoplaner og virksomhedens rapporteringsbehov	94,1	34	94,1
45963	Konteringsinstrukser	94,1	34	94,1
45964	Debitorstyring	94,4	36	94,4
45965	Placering af resultat- og balancekonti	100,0	44	100,0
45967	Registreringsmetoder ved virksomhedens drift	100,0	33	100,0
45969	Daglig registrering i et økonomistyringsprogram	97,7	44	97,7
45983	Samarbejde i grupper i virksomheden	100,0	9	100,0
46476	Økonomistyring i butikken	100,0	16	100,0
46489	Informationssøgning på internettet til jobbrug	100,0	9	100,0
46490	Anvendelse af elektronisk samarbejdsrum på job	100,0	4	100,0
46491	Anvend informationer fra internettet til jobbrug	100,0	5	100,0
47189	Online kundeservice og -rådgivning	100,0	24	100,0
47196	Økonomisk styring i handelsvirksomheden	100,0	7	100,0
47212	Brug af grafik i et tekstbehandlingsprogram	93,8	16	93,8
47214	Håndtering og strukturering af længere tekster	93,3	15	93,3
47215	Opstillinger og layout i tekst	93,1	29	93,1
47216	Tastaturbetjening ved brug af 10-fingersystem	100,0	7	100,0
47217	Indskrivning og formatering af mindre tekster	97,5	40	97,5

47218	Anvendelse af regneark til enkle beregninger	94,2	69	95,7
47250	Samtalestyring i kundekontaktfunktioner	100,0	9	100,0
47293	E-mail til jobbrug	81,3	16	100,0
47296	Kundeservice i administrative funktioner	100,0	8	100,0
47297	Kommunikation og feedback i administrativt arbejde	100,0	31	100,0
47298	Referat- og notatteknik	100,0	30	100,0
47299	Skriftlig kommunikation - sprog og sprogbrug	100,0	19	100,0
47300	Tekster på papir - formulering og opbygning	100,0	15	100,0
47301	Tekster til nettet - formulering og opbygning	100,0	13	100,0
47341	Sociale medier som kommunikationskanal i detail	100,0	14	100,0
47342	Markedsføring med sociale medier i detailhandlen	100,0	18	100,0
47343	Kundelojalitet med sociale medier i detailhandlen	100,0	14	100,0
47379	Udarbejdelse og afstemning af lønsedler	93,3	15	93,3
47381	Bilagsbehandling med efterfølgende kasserapport	100,0	52	100,0
47382	Anvendelse af periodisk beregning og registrering	100,0	35	100,0
47562	Valg af markedsføringskanal	100,0	14	100,0
47750	Medarbejderinvolvering i ledelse	100,0	39	100,0
47751	Kommunikation som ledelsesværktøj	100,0	143	100,0
47752	Lederens konflikthåndtering og vanskelige samtaler	100,0	70	100,0
47753	Ledelse og samarbejde	100,0	134	100,0
47754	Mødeledelse	100,0	41	100,0
47755	Anvendelse af situationsbestemt ledelse	100,0	54	100,0
48325	Forretningsforståelse og nøgletal i it-systemer	100,0	5	100,0
48404	Opbygning af virksomhedens website I	95,5	22	100,0
48653	Håndtering af personoplysninger	93,3	30	93,3
49445	Projektledelse	100,0	14	100,0